**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**

**DESCRIPCION DE PUESTO**

**DATOS GENERALES**

**Título actual del puesto: Coordinador y Vinculación con Ayuntamientos.**

**ID :**

**Título en Nombramiento: Coordinadora de vinculación con Ayuntamientos.**

**Secretaría: Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano,**

**Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora**

**Área de adscripción: Dirección de Programas de Mejoramiento Ambiental**

**Reporta a: Director**

**Puestos que le reportan: Ninguno**

**OBJETIVO**

Contactar e involucrar a los Ayuntamientos de la Entidad con la finalidad de informar sobre los programas existentes de la Dirección de Mejoramiento Ambiental (vivero), así como desarrollar proyectos ambientales en coordinación con los municipios.

**RESPONSABILIDADES**

* Contactar a los responsables de Ecología de los distintos municipios del Estado.
* Desarrollar una red de comunicación electrónica.
* Apoyar en el desarrollo de proyectos de Mejoramiento Ambiental en los ayuntamientos.
* Gestionar apoyos para el mejoramiento ambiental en los municipios.
* Establecer vínculos para el desarrollo de programas de educación ambiental
* Coordinar la entrega de plantas a los diferentes municipios cuando así sea indicado.
* Establecer convenios de colaboración, así como el seguimiento a su ejecución.
* Evaluación y seguimiento de los programas desarrollados.
* Entrega de informes trimestrales.
* Apoyar a la dirección de Mejoramiento Ambiental, para el desarrollo de proyectos.

**HABILIDADES.-**

* Comunicación
* Orientación al servicio
* Trabajo en equipo
* Análisis de problemas

**RELACIONES**

**Internas:**

1. **Director de Mejoramiento Ambiental.- Informes– .**

**Externas:**

**a).- Ayuntamientos.- Comunicación.**

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

Evaluación de desempeño•

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo: Indistinto**

**Estado Civil: Indistinto**

**Edad: 30- 50 años**

**Grado de estudios**

 PROFESIONISTA

**¿El puesto requiere alguna especialización académica? No**

**Carrera:**

**Área:**

**¿El puesto requiere experiencia laboral? Si**

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma? No**

x 1. No requerido

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora? si**

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

x 1. Cortesía Normal.

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

x 1. No necesaria.

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

 x 1. Servir

x 7. Ejecutar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

x 2. Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

**Manejo de personal requerido**

*x* 1. Ninguna

**Recursos financieros a su cargo**

*x* 1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*x* 1. Ninguna

**Tipo de Análisis Predominante**

*x* 2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.

**Marco de actuación y supervisión recibida**

x 1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información Provista por:

**Nombre: María Eugenia Velasco Ramos**

**Cargo: Coordinadora de Vinculación con Ayuntamientos**

Información aprobada por:

**Ing. Manuel R. Martínez Shiels**

**Director General de Mejoramiento Ambiental**